



CONSEJO DE LA JUDICATURA

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO**

**LICITACIÓN PÚBLICA
N° CJJ/LP/005/2017**

"ADQUISICIÓN DE FORMATOS Y LIBROS DE GOBIERNO (PAPELERÍA OFICIAL IMPRESA)"

BASES DE LICITACIÓN

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

"ADQUISICIÓN DE FORMATOS Y LIBROS DE GOBIERNO (PAPELERÍA OFICIAL IMPRESA)" LICITACIÓN PÚBLICA N° CJJ/LP/005/2017.

PERIODO DE REGISTRO DE PARTICIPANTES	JUNTA DE ACLARACIONES	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS	ACTO DE NOTIFICACIÓN DE FALLO DE ADJUDICACIÓN
Del 26 de enero al 1 de febrero 2017	07 de febrero de 2017	15 de febrero de 2017	En la fecha indicada en las Bases, a más tardar 20 días naturales siguientes a la del acto de apertura de propuestas

- a) Las bases estarán disponibles para consulta en las instalaciones de la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicadas en el inmueble localizado en la calle Degollado número 14, primer piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco, teléfono (0133) 3001 2345, del 26 de enero al 1 de febrero 2017, en un horario de 09:30 a 14:45 horas, en el portal del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco en la página web www.cjj.gob.mx, dentro del apartado Licitaciones Públicas, así como serán publicadas en el Boletín Judicial.
- b) Es obligatoria la inscripción al procedimiento el cual se realizará del 26 de enero al 1 de febrero 2017, de 09:30 a 14:45 horas firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación Pública, por lo que deberá realizar su inscripción en las oficinas de la Unidad Departamental de Adquisiciones, en el domicilio indicado en el párrafo que antecede, presentando su identificación oficial.
- c) Procedimiento: Licitación Pública. Procedimiento a través del cual, el Consejo elige a la persona física o moral que le ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato y en la cual, los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas por escrito, en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

G L O S A R I O

Para los efectos de esta Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017, para la "Adquisición de Formatos y Libros de Gobierno (Papelería Oficial Impresa)", del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco en el contenido de estas bases deberá entenderse por:

Área Requiriente y Técnica:	El Área que requiere la adquisición de los bienes y será responsable en el ámbito de su competencia, de verificar y validar que los bienes se entreguen, en la forma y plazo en que fueron adquiridos, así como dar el debido seguimiento al cumplimiento de las obligaciones del contrato del que emane este procedimiento, la cual elaboró las especificaciones técnicas de las proposiciones presentadas y será responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes, porque cuenta con competencia para resolver sobre especificaciones, características y demás aspectos técnicos de los bienes, objeto de esta licitación.
Bases:	Condiciones, cláusulas o estipulaciones específicas de tipo jurídico, financiero, técnico y económico que se establecen en el presente documento para regular este procedimiento, el contrato que de él se derive y su ejecución.
Bien:	Se refiere a los bienes relativos a: Adquisición de Formatos y Libros de Gobierno (Papelería Oficial Impresa).
Comisión:	La Comisión de Adquisiciones, Enajenaciones y Concesiones del Consejo.
Consejo:	El Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.
Contraloría:	La Dirección de Contraloría del Consejo
Contrato u Orden de Compra:	Convenio por el cual se crean o transfieren obligaciones y derechos en los que el proveedor se obliga a suministrar bienes y en su caso, prestar servicios a los que se refieren estas bases, en un tiempo determinado a cambio de un precio total fijo.
Convocatoria:	Llamamiento a cualquier persona que se publica en la sección especializada del Boletín Judicial y/o en la página de Internet del Consejo en las que se indican la descripción general, normas de calidad, cantidad y unidad de medida de los bienes, así como el señalamiento de la fecha, hora y lugar del acto de apertura de propuestas y, en su caso, del acto de aclaraciones.
Dictamen:	Documento que emite la Comisión en el cual lleva a cabo el análisis sobre las cuestiones técnicas y administrativas de los bienes o servicios ofertados por los interesados que sean licitantes o invitados en un proceso de adquisición previo a la emisión de la resolución o fallo de adjudicación.
Dirección:	La Dirección de Planeación, Administración y Finanzas del Consejo.
Día hábil:	Los días que se labore en el Consejo, comprendiéndose todos los del año, excluyéndose los sábados, domingos y los que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco como inhábiles en el artículo 12, así como los que determine el Pleno.
Día natural:	Todos los días del calendario.
Empadronado:	Toda persona inscrita en el Padrón de Proveedores del Consejo.
Firma autógrafa:	Firma completa y/o rúbrica (no facsímil) del representante legal o persona facultada para que por sí mismo plasme o estampe en los documentos y propuestas de su propia mano, la suscripción legal de los mismos, para dar autenticidad o para expresar que aprueba su contenido.
Identificación oficial:	Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o mientras esté vigente, por el Instituto Federal Electoral.

	<p>Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.</p> <p>Cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</p> <p>Cédula profesional Estatal expedida por la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.</p> <p>Cartilla Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.</p>
I.V.A.:	Impuesto al Valor Agregado.
Licitación Pública:	Procedimiento a través del cual el Consejo elige a la persona física o moral que le ofrece las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes para celebrar un contrato y en la cual los licitantes exclusivamente podrán presentar sus propuestas por escrito en sobre cerrado, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
Licitante:	Persona física o moral que se inscriba y participe en el presente procedimiento derivado de la publicación de la convocatoria en la página de internet del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco y en el Boletín Judicial.
Pleno:	El Pleno del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.
Presidente:	El Presidente de la Comisión de Adquisiciones, Enajenaciones y Concesiones del Consejo.
Proveedor:	Persona física o moral a quien la Comisión otorga la adjudicación para proveer un bien o servicio objeto de la licitación al Consejo a título oneroso.
Reglamento:	Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones y Concesiones del Consejo.
Resolución o fallo de adjudicación:	Acto emitido por la Comisión y aprobado por el Pleno, mediante el cual se resuelve un procedimiento de licitación pública o invitación en el que se designa proveedor o se declara desierto el procedimiento.
Secretario:	El Secretario de la Comisión.
Unidad Departamental de Adquisiciones:	Unidad Departamental de Adquisiciones Bienes y Servicios del Consejo.

LICITACIÓN PÚBLICA
N° CJJ/LP/005/2017.
"ADQUISICIÓN DE FORMATOS Y LIBROS DE GOBIERNO (PAPELERÍA OFICIAL IMPRESA)"

En cumplimiento con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con los artículos 56, primer párrafo, 64 primer y sexto párrafos de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Jalisco, en los artículos 136, 148 fracción XIV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco, en el artículo 1 último párrafo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, así como en los artículos 3 fracción I, 4 fracción X, 5, 7, 10, fracción II, 11, 24 fracciones I, VI y XII, 34 fracción I, 41 y 42 del Reglamento de Adquisiciones, Enajenaciones y Concesiones del Consejo, el **Consejo**, a través de la Comisión de Adquisiciones, Enajenaciones y Concesiones del Consejo ubicada en la calle Degollado número 14, primer piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco C.P. 44100, teléfono (0133) 3001 2345, CONVOCA a las personas físicas y/o morales interesadas en la formulación de propuestas, relacionadas con la Licitación Pública con número de **Expediente 005/2017** para la "**Adquisición de Formatos y Libros de Gobierno (Papelería Oficial Impresa) del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco**", de conformidad a las siguientes:

BASES

CAPÍTULO 1
INFORMACIÓN DE LOS BIENES

1.1. BIENES

El objeto de la presente licitación es la adquisición de Formatos y Libros de Gobierno (Papelería Oficial Impresa) por el periodo de enero a diciembre de 2017, conforme a lo señalado en el Anexo 1 de las presentes bases.

Para la presente Licitación, la adjudicación se realizará por partida(s) completa(s), al licitante que ofrezca las mejores condiciones de contratación para cada una de ellas, por lo que no será obligatorio ofertar la totalidad de la(s) partida(s) conforme a lo señalado en el Anexo 1.

Los bienes solicitados en el Anexo 1 de la presente licitación deberán de contar, por lo menos, con un grado de contenido nacional del veinte por ciento, en el cual deberán acreditar a la convocante, con un escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que los bienes que ofertan para las partidas respectivas y que entregarán, serán producidos en los Estados Unidos Mexicanos, y que contendrán como mínimo el porcentaje nacional requerido en bases.

En el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un ochenta por ciento de materiales no nacionales, el proveedor se compromete a garantizar que se mantengan en condiciones de utilidad por, al menos un año, de acuerdo al texto que se acompaña a las presentes bases como Anexo 2.

En caso de que la garantía que ofrezca de los bienes sea superior a un año, deberá especificarlo en el modelo de carta que se acompaña como Anexo 3.

1.2. CONDICIONES DE ENTREGA

El (los) licitante(s) que resulten(n) adjudicado(s) deberá(n) realizar la entrega de los bienes y las cantidades, de acuerdo a la fecha de entrega, señalada en el Anexo 1 de las presentes bases.

Los bienes deberán ser entregados en los lugares señalados en el anexo 1 de las presentes bases.

El (los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s) del procedimiento, deberá(n) garantizar el cumplimiento de todas las condiciones (cantidad de bienes, plazos de entrega, etc.) y requisitos técnico-económicos y administrativos establecidos en las propias bases de la licitación.

En casos extraordinarios, al proveedor adjudicado se le podrán solicitar entregas parciales de los bienes fuera de la calendarización, previa notificación y autorización por escrito del Consejo.

Todos los costos relacionados con la transportación y, en su caso, introducción al país, de las mercancías, cuando así corresponda, serán por cuenta del licitante.

1.3. GARANTÍA DE LOS BIENES

Los licitantes deberán garantizar los bienes ofertados contra cualquier vicio oculto, defecto de fabricación, funcionamiento y/o cualquier otro tipo de responsabilidad, por un plazo no menor a 1 año que se contará a partir de la entrega total de los bienes, o bien un plazo mayor si lo establecen las especificaciones técnicas del fabricante, conforme al texto de la carta que se acompaña como Anexo 3. En caso de que se haga efectiva la garantía de vicios ocultos, el proveedor será responsable del retiro, traslado y seguimiento de la sustitución de los bienes respectivos, sin perjuicio de que el Consejo, de considerarlo conveniente, reclame la fianza por defectos de fabricación y otras irregularidades de los bienes contratados.

Asimismo, por cuanto se refiere a la de vicios ocultos o defectos de fabricación, deberá sustituirlos por otro igual al originalmente ofertado. Los materiales que estén fuera de especificaciones y/o presenten defectos que imposibiliten su uso adecuado y oportuno antes de su aceptación o bien después y dentro de los diez días hábiles siguientes, deberán ser reemplazados por productos nuevos, por parte del proveedor, sin ningún costo para el Consejo.

1.3.1. ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO POR PARTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO

El Consejo, a través del Área Requirente y el Área de Almacén, por sí mismas o mediante el personal que se designe, deberán supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del objeto del contrato que se formalice, aplicando los controles de supervisión a su cargo, que garanticen el cumplimiento del mismo durante su vigencia, en consecuencia dichas Áreas, serán responsables de evaluar la calidad de los bienes y que la entrega se realice conforme a las características estipuladas en los instrumentos contractuales y la propuesta técnica (Ficha Técnica y Anexo Técnico (Anexo 1)).

1.4. CONDICIONES DE PAGO

LOS CONTRATOS QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO. ESTARÁN SUJETOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL AÑO EN QUE SE PREVE EL INICIO DE SU VIGENCIA, POR LO QUE SUS EFECTOS ESTARAN CONDICIONADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES RESPECTIVOS, SIN QUE LA FALTA DE ÉSTOS, ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO.

El Consejo efectuará el pago correspondiente en la Unidad Departamental de Tesorería del Consejo, ubicada en la calle Degollado número 14, segundo piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco C.P. 44100, a los 20 días hábiles siguientes a la presentación correcta de la siguiente documentación en original y copia:

- Factura a nombre del "CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO" con el R.F.C.CJE9707017W5 y domicilio fiscal en la calle Degollado número 14, primer piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco C.P. 44100, debidamente sellada y firmada de recibido de los bienes. Dicho documento comprobatorio deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos por la legislación de la materia y con impuestos desglosados.
- Copia del contrato.
- Copia de identificación oficial de la persona física o representante legal del proveedor.

Lo anterior, previa validación y aceptación del Área Requirente de las características de los bienes, indicados en el Anexo 1, y/o propuesta técnica del licitante, cuyo resultado quedará asentado en la cédula "Aceptación de Bienes", detallando que las mismas cumplen a entera satisfacción con los requisitos y especificaciones solicitadas y propuestas.

La documentación relacionada deberá presentarse al concluir la entrega total de los bienes objeto del contrato, quedando establecido que de no hacerlo, el Consejo no será responsable de los atrasos que se generen por aspectos presupuestales.

No se realizará el pago de la factura en tanto no se haya recibido en su totalidad la(s) partida(s).

El pago se podrá realizar mediante transferencia electrónica, a la cuenta bancaria que el proveedor adjudicado proporcione al Consejo dentro del formato diseñado para tal efecto, el cual deberá solicitarlo en la Unidad Departamental de Tesorería del Consejo. Una vez requisitado ya sea en computadora, máquina de escribir o, en su defecto, en tinta negra y con letra de molde legible, se deberá entregar en la Unidad Departamental de Tesorería del Consejo.

Las facturas que amparan el importe de la adquisición deberán incluir la descripción completa de los bienes indicados en la cláusula primera del contrato que se formalice, así como la marca, costo unitario y el monto total del mismo, con desglose del I.V.A., así como todos los datos del proveedor.

En el caso de que alguna de las facturas entregadas por el proveedor para su trámite de pago, no coincida con los conceptos, además de las especificaciones de los bienes suministrados o que, en su caso, presenten errores

o deficiencias, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción, se indicará por escrito al proveedor las deficiencias que deberá corregir.

1.5. ANTICIPO

Para los bienes objeto del presente procedimiento, el Consejo no otorgará ningún tipo de anticipo.

CAPITULO 2 DISPOSICIONES GENERALES

2.1. CONSULTA DE LAS BASES

Las bases estarán disponibles para su consulta en:

- I. Las instalaciones de la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicadas en la calle Degollado número 14, segundo piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco, teléfono (0133) 3001 2345, del 26 de enero al 1 de febrero 2017, en un horario de 09:30 a 14:45 horas.
- II. A través del portal del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco en la página web www.cjj.gob.mx, dentro del apartado Licitaciones Públicas, así como serán publicadas en el Boletín Judicial.

2.2. INSCRIPCIÓN AL PROCEDIMIENTO

Podrán participar todas las personas físicas y morales que estén interesadas en proporcionar los bienes y servicios solicitados sin más limitaciones que las establecidas por las restricciones y requisitos de las presentes bases, siendo obligatoria la inscripción al procedimiento y únicamente se realizará durante el periodo del 26 de enero al 01 de febrero del 2017 de 09:30 a 14:45 horas, en las oficinas de la Unidad Departamental de Adquisiciones, ubicadas en la calle Degollado número 14, segundo piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco C.P. 44100, firmando el acuse correspondiente por parte del representante de la persona moral o física que desee participar en el procedimiento de Licitación Pública, presentando la siguiente documentación:

a) Acreditación de Identidad:

Tratándose de personas físicas

- Copia de identificación oficial del interesado y original para cotejo.

Tratándose de personas morales

- Poder Notarial que acredite la representación legal.
- Identificación oficial del representante legal en copia y original para cotejo.

b) Copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 90 días.

c) Cédula de Identificación Fiscal del interesado expedida por el Servicio de Administración Tributaria.

Ninguna de las condiciones establecidas en las presentes bases, así como las propuestas presentadas por los concursantes, podrán ser negociadas.

Los interesados, sus representantes o apoderados legales deberán firmar todas las hojas que integren los documentos aquí enlistados.

En caso de que los interesados no se inscriban conforme a lo establecido en este numeral, no podrán participar en el presente procedimiento.

2.3. IMPUESTOS Y DERECHOS

Todos los impuestos y derechos que se causen con motivo de la adquisición, serán a cargo del proveedor, los cuales deberán estar contemplados en los precios propuestos.

Únicamente se trasladará el I.V.A., mismo que deberá desglosarse al totalizar la propuesta y en el caso del proveedor adjudicado, en la factura respectiva.

2.4. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

Los licitantes deberán presentar carta original en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal dirigida al Consejo, avalando que los bienes ofertados son 100% originales en todas y cada una de sus partes, no remanufacturados, así como que su adquisición es de origen lícito y, en su caso, que los impuestos y derechos que correspondan estén debidamente cubiertos, de acuerdo al formato de carta del Anexo 4.

Los licitantes serán responsables por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con motivo de la adquisición, origen, uso, enajenación y explotación de los bienes objeto de la licitación, por lo que se obligan a sacar en paz y a salvo al Consejo, en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sobre los bienes materia de la presente licitación, sin cargo alguno para éste.

2.5. RESTRICCIONES PARA PARTICIPAR Y/O CONTRATAR.

No podrán participar en la presente licitación las personas físicas o morales, que se encuentren en alguno de los supuestos que se listan a continuación:

- I. Las que se encuentren inhabilitadas por cualquiera de las autoridades competentes de la Administración Pública Federal o Estatales, atendiendo al plazo que se hubiere determinado en la resolución respectiva;
- II. Aquéllas con las que los servidores públicos que intervengan en cualquier forma en la adjudicación del contrato tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan obtener algún beneficio para ellos, sus cónyuges, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, para socios o sociedades, incluyendo sus representantes legales, respecto de los cuales el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte o las hayan representado durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;

- III. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica del Pleno; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- IV. Respecto de aquellas sobre las cuales la Comisión haya formulado declaración de impedimento para contratar, por actualizarse alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Cuando a juicio de la Comisión se advierta que para efectos de presentar la propuesta acordaron con otro u otros fijar los precios de los bienes o servicios, y tratándose de la obra pública o servicios relacionados con ésta, acordaron con otro u otros fijar el precio alzado o unitario, el costo de los materiales, salarios o demás conceptos objeto de la licitación;
 - b) Si proporcionaron información falsa para participar en un concurso;
 - c) Los licitantes que injustificadamente y por causas imputables a ellos no formalicen el contrato adjudicado;
 - d) Los proveedores o contratistas que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios al Consejo;
 - e) Los proveedores o contratistas que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una inconformidad;
 - f) Los proveedores o contratistas que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación;
 - g) Los proveedores o contratistas que se encuentren en situación de retraso en las entregas de los bienes, en la prestación de los servicios o en el avance de obra, por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con el Consejo, siempre y cuando éstos últimos, por tal motivo, hayan resultado gravemente perjudicados, lo que calificará la instancia competente;
 - h) Las que hayan utilizado información privilegiada proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y por afinidad hasta el cuarto grado;
 - i) Las que hayan celebrado contratos en contravención con lo dispuesto en este Capítulo y demás disposiciones aplicables;

- j) En caso de haber participado en procedimientos anteriores que se le haya adjudicado alguno de los mismos y que tengan alguna penalización o situación que comprometa el debido cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el Consejo; y
- k) Se haya rescindido contrato celebrado con el Poder Judicial del Estado de Jalisco o el propio Consejo, por causa imputable al proveedor o contratista y dicha rescisión esté firme con independencia de que se hayan causado o no daños y perjuicios.

El plazo de impedimento para contratar, no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, y comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que el Consejo la haga pública en el Boletín Judicial.

- V. Las que pretendan participar en un procedimiento adjudicatorio y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de dirección, coordinación, supervisión o control, laboratorio de análisis y control de calidad, laboratorio de mecánica de suelos y resistencia de materiales y radiografías industriales, preparación de especificaciones de construcción, presupuesto o elaboración de cualquier otro documento, así como asesorías, para la licitación de la adjudicación del contrato de la misma adquisición, arrendamiento, servicio u obra pública;
- VI. Aquéllas a las que se les declare en concurso mercantil conforme a la ley de la materia o, en su caso, sujetas a concurso de acreedores o alguna figura análoga;
- VII. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio, un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún representante, socio o asociado común;
- VIII. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, elaboren dictámenes, peritajes y avalúos, cuando se requiera dirimir controversias entre tales personas y el Consejo;
- IX. Aquel participante que adquiera la calidad de proveedor y no sea empadronado, no podrá firmar el contrato u orden de compra respectivo; y
- X. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello de conformidad con las disposiciones aplicables.

2.6. LICITACIÓN PÚBLICA DESIERTA

Se declarará desierta la licitación en los siguientes supuestos:

- I. Cuando no se registren concursantes a la licitación;

- II. Cuando no se tuviera cotización alguna de los proveedores inscritos en la Licitación Pública, respecto de las partidas descritas en el Anexo 1.
- III. Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos en las bases de la licitación; y
- IV. Cuando los precios propuestos no fueren aceptables, de conformidad con la información con que se cuente.

En caso de ser declarada desierta la licitación pública, la Comisión emitirá la resolución o fallo de adjudicación declarando desierto el procedimiento.

Hecho lo anterior, la Comisión podrá contratar los bienes del Anexo 1, sin sujetarse a los procedimientos de licitación pública, invitación o de adjudicación directa, en los términos del artículo 63, fracción V del Reglamento.

2.7. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá cancelar la licitación pública conforme a lo siguiente:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas que modifiquen o extingan la necesidad para adquirir los bienes, y que de continuarse con el procedimiento pudiera ocasionar un daño o perjuicio al Consejo;
- c) Por causas de interés general; y
- d) Por insuficiencia presupuestaria.

Dicha determinación se hará del conocimiento de los licitantes de manera oficial a través de las actas de los eventos que se lleven a cabo o bien a través de oficio.

Cuando la cancelación se realice bajo el supuesto de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no realizará pago alguno de gastos no recuperables.

2.8. SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

Se podrá suspender la licitación pública conforme a lo siguiente:

- a) Cuando derivado de la substanciación de un recurso de inconformidad por alguno de los participantes en el proceso de la licitación pública, podrá suspenderse el proceso de adjudicación cuando:

- I. Se advierta que existan o pudieran existir actos contrarios a las disposiciones del Reglamento o de las disposiciones que de ellas deriven; y
- II. Con la suspensión no se cause perjuicio al interés público y no se contravengan disposiciones de orden público, o bien, si de continuarse el procedimiento de contratación, pudieran producirse daños o perjuicios al Consejo.

2.9. CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

Las obligaciones que se deriven con motivo de las adjudicaciones que se realicen en la presente licitación, se formalizarán a través del formato de contrato u orden de compra del Consejo.

2.9.1. PLAZO PARA FORMALIZAR EL CONTRATO

El(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), en términos del Título Cuarto, Capítulo Sexto y demás relativos del Reglamento, por sí o a través de su representante que cuente con facultades para ello, deberá(n) presentarse en la Dirección a firmar el contrato dentro del plazo de 5 días naturales contados a partir de la notificación de la resolución o fallo de adjudicación, y cuando el Dictamen Legal sea favorable.

El hecho de no presentarse a la firma del contrato, por causas imputables al proveedor adjudicado, en la fecha o plazo establecido en el párrafo anterior, la Comisión podrá declararlo impedido para contratar con el Consejo.

En este caso, la Comisión podrá, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato de la siguiente manera:

- I. Al licitante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja.
- II. El orden de adjudicación no podrá ser superior al 10% de la propuesta que haya resultado ganadora.
- III. El atraso del Consejo en la formalización del contrato respectivo, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones asumidas por ambas partes;
- IV. Los derechos y obligaciones que deriven del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, para lo cual se deberá contar con el consentimiento de la Comisión y, en su caso, con la autorización de la Contraloría; y
- V. En aquellas adjudicaciones en las que a juicio de la Comisión, resulte necesario elaborar un contrato por la complejidad técnica y monto de la operación, dicho instrumento se elaborará conforme a los modelos tipo aprobados por la Comisión. En caso contrario, podrá optarse por formalizar la adjudicación mediante un contrato.

2.9.2. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

Se tendrá(n) por terminado(s) el(los) contrato(s) por cumplimiento de su objeto, cuando se hayan satisfecho totalmente las obligaciones derivadas de ellos.

2.9.3. NULIDAD DEL CONTRATO

La ilegalidad de(los) contrato(s) sobrevendrá en virtud de haberse celebrado en contravención de las disposiciones del Reglamento, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Jalisco y su Reglamento y las demás que resulten aplicables, en cuyo caso, la Comisión declarará su nulidad, resolviendo respecto de las acciones que procedan.

2.9.4. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, por causas imputables a él, la Comisión podrá determinar de manera unilateral la rescisión administrativa de la relación contractual, sin necesidad de declaración judicial, siguiendo el procedimiento de rescisión que se establece más adelante.

No obstante, a solicitud debidamente justificada por escrito que formule el proveedor, la Comisión podrá autorizar las "modificaciones de las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos" a fin de que se cumplan con las mismas.

En caso de ser autorizada la "modificación de las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos" al proveedor, se elaborará un convenio modificatorio, debiéndose verificar que la garantía presentada respecto del cumplimiento de las obligaciones continúe vigente o se otorgue una nueva para garantizar los términos de dicho convenio.

Si no se autoriza la "modificación de las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos", o si autorizada persiste el incumplimiento, en todo caso se iniciará el procedimiento de rescisión y la aplicación de las penas establecidas en el contrato. El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que la Dirección comunique por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de tres días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y presente, en su caso, las pruebas idóneas que estime pertinentes.

Tratándose de prueba pericial deberá presentarse, dentro de dicho término, con el dictamen correspondiente.

- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Dirección propondrá ala Comisión para su consideración y, en su caso, aprobación, la resolución de rescisión administrativa acompañando los elementos, documentación y pruebas que en su caso se hubieren hecho valer; y

III. La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada al proveedor.

2.9.5. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

El Consejo podrá dar por terminado el(los) contrato(s) en cualquier momento de su vigencia, sin responsabilidad para las partes, por caso fortuito o fuerza mayor.

Si por caso fortuito o fuerza mayor los proveedores optan por la terminación anticipada del contrato, con la documentación comprobatoria solicitarán por escrito al Consejo su aprobación, el cual deberá dar respuesta dentro de un plazo de quince días hábiles; en el supuesto de que el Consejo no conteste en dicho plazo, se tendrá por aceptada la petición del proveedor o contratista. La Dirección efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener una opinión jurídica, la cual presentará a la Comisión para su aprobación.

En caso de negativa, será necesario que los proveedores obtengan de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

Cuando la terminación del contrato sea con motivo de caso fortuito o fuerza mayor, el Consejo no deberá realizar pago alguno por concepto de gastos no recuperables.

2.9.6. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS JUSTIFICADAS, DE ORDEN PÚBLICO O DE INTERÉS GENERAL

El Consejo, podrá dar por terminado el(los) contrato(s) anticipadamente por razones justificadas, de orden público o de interés general, bastando para ello una comunicación que dirija por escrito en este sentido y sin más responsabilidad, que la de cubrir el importe de los bienes entregados por el proveedor y los gastos no recuperables siempre y cuando se relacionen directamente con el objeto del contrato.

En caso de que el proveedor sea quien solicite la terminación anticipada del contrato, sólo procederá por causa justificada, para lo cual deberá solicitarlo por escrito, acompañada de la documentación que estime pertinente para acreditarlo.

Al respecto, la Dirección efectuará el análisis correspondiente y emitirá un informe que deberá contener una opinión jurídica, el cual presentará a la Comisión para su aprobación.

2.9.7. TERMINACIÓN DEL CONTRATO POR MUTUO CONSENTIMIENTO

La relación contractual podrá darse por terminada por mutuo consentimiento cuando así convenga a los intereses del Consejo y del proveedor, siempre y cuando éste último no haya incurrido en alguna causal de incumplimiento y el motivo por el cual resulte conveniente dar por terminado el contrato esté debidamente justificado.

Para tal efecto, la Dirección elaborará un informe que contenga la fundamentación y motivación correspondientes, así como la existencia o no de perjuicios que se causen al Consejo y someterá dicho informe a la consideración de la Comisión para su aprobación.

2.9.8. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Consejo, por acuerdo de la Comisión podrá suspender temporalmente, en todo o en parte, el suministro de bienes adquiridos por causa plenamente justificada y acreditada, determinando la temporalidad de ésta.

2.9.9. SUSPENSIÓN POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR

En el caso de que la causa de la suspensión sea por caso fortuito o fuerza mayor no existirá ninguna responsabilidad para el Consejo, por lo que, las partes deberán suscribir un convenio donde reconozcan el plazo de la suspensión y las fechas de reinicio y terminación de la entrega de los bienes, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el contrato. De no ser posible, la Comisión determinará las fechas del plazo de la suspensión.

Sin embargo, cuando los bienes resulten dañados o destruidos y éstos requieran ser rehabilitados o repuestos, deberán reconocerse y pagarse mediante la celebración de un convenio que autorice la Comisión. Las partes por ningún motivo estipularán correcciones de deficiencias o incumplimientos imputables al proveedor adjudicado.

2.9.10. MODIFICACIONES AL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

El servidor público facultado para suscribir el contrato, podrá durante la vigencia del mismo, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto, la cantidad de bienes; así como los plazos de cumplimiento, mediante modificaciones a los contratos vigentes, siempre que no rebasen, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o bien de los plazos estipulados; y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente.

En caso de que se requiera por razones extraordinarias de una modificación mayor, ésta será sometida a la autorización de la Comisión y por ningún motivo podrá ser superior al 30% del total del monto, cantidad o plazos contratados.

2.10. GARANTÍAS QUE DEBERÁN PRESENTARSE

2.10.1. RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar a la Dirección fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, por un monto equivalente al 10% del total del contrato, antes del I.V.A., siempre y cuando el monto del contrato exceda la cantidad equivalente a diez veces el salario mínimo general mensual vigente, fijado por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos, elevado a un año en el momento de la contratación.

Esta garantía se deberá presentar el día de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el Anexo 5 de las presentes bases.

Dicha garantía permanecerá vigente hasta el cumplimiento total del objeto del contrato (suministro de bienes) incluyendo, en su caso, la "ampliación de plazos" que en su caso se autorice. Para su devolución y cancelación será necesaria la conformidad expresa por escrito de la Dirección, siempre y cuando no existan obligaciones pendientes a favor del Consejo.

2.10.2. RELATIVA A DEFECTOS, VICIOS OCULTOS Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD.

El proveedor que resulte adjudicado deberá presentar a la Dirección fianza expedida por una institución afianzadora debidamente autorizada, dicha garantía será expedida por un monto equivalente al 10% del monto total del contrato incluido el I.V.A. para garantizar los posibles vicios ocultos, defectos de fabricación de los bienes o cualesquiera otra responsabilidad a la entrega de los mismos en relación con el contrato celebrado; se entregará en la fecha de la firma del contrato, conforme al texto indicado en el Anexo 6 de las presentes bases.

Todas las garantías a que se refiere el punto 1.4 y 2.10 de estas bases se expedirán a favor del Consejo, conforme a los anexos 3, 5 y 6 que se adjuntan a estas bases.

2.11. RECEPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS BIENES

En la recepción de los bienes, así como durante el período de garantía, el Consejo podrá realizar pruebas a los bienes en forma aleatoria para comprobar que cumplan con las especificaciones y calidad de fabricación.

Si derivado de las pruebas aleatorias, se advierte que algún bien no cumple con las especificaciones y calidad, el proveedor deberá sustituirlos dentro de un periodo de tres a cinco días hábiles cuando se haya vencido el plazo de entrega que el Consejo, en lo particular, establecerá. En caso de que los bienes no sean sustituidos, se aplicarán las penas convencionales respectivas.

En caso de que de las revisiones se advierta que el 30% de bienes no cumplan con las especificaciones y calidad, el Consejo, podrá optar a su elección por la sustitución de los bienes o por la rescisión administrativa, más la aplicación de la pena convencional que resulte aplicable, en su caso la aplicación de la garantía de cumplimiento así como de los daños y perjuicios que se causen.

Asimismo, el Consejo estará en posibilidad de solicitar la verificación de la autenticidad y licitud de los bienes, a los fabricantes o distribuidores autorizados.

2.12. PENAS CONVENCIONALES Y APLICACIÓN DE GARANTÍAS

2.12.1. PENA CONVENCIONAL POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una pena convencional, para el caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones del proveedor, o por la deficiente calidad de los bienes, equivalente al 10% del importe total antes de I.V.A. del contrato que resulte de la presente licitación; el Consejo podrá descontar el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes a efectuar a través de una nota de crédito o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

En caso de incumplimiento parcial, la pena se ajustará proporcionalmente al porcentaje incumplido.

2.12.2. PENA CONVENCIONAL POR ATRASO

En el supuesto de un posible retraso en la entrega de los bienes por causa debidamente justificada, el Consejo podrá autorizar que se modifiquen las obligaciones contraídas originalmente, así como los plazos respectivos, a fin de que cumplan con las mismas. De no ser justificada la causa del retraso, el proveedor pagará al Consejo por concepto de pena convencional, por simple retraso, el equivalente al importe de los bienes o trabajos que únicamente se encuentren pendientes de entrega o terminación, en la fecha fijada para el cumplimiento. Esta base se multiplicará por el diez al millar diario hasta el cumplimiento total. El importe resultante de la base será ajustado de manera proporcional al cumplimiento pendiente aplicando la misma fórmula.

El Consejo descontará el importe de las penas convencionales de los pagos pendientes de efectuar a el proveedor a través de una nota de crédito o bien, haciendo efectiva la fianza de cumplimiento.

Las penas convencionales en ningún caso podrán ser superiores en su conjunto al 10% del importe total antes de I.V.A. del contrato que resulte de la presente licitación o bien, al monto de la garantía de cumplimiento.

2.12.3. APLICACIÓN DE GARANTÍAS POR MALA CALIDAD

El Área Requirente podrá revisar la calidad de los bienes entregados verificando que cumplan con las especificaciones exigidas en estas bases, sus anexos y la propuesta del proveedor.

En el supuesto de encontrarse deficiencias de calidad, procederá a practicar una evaluación para determinar la reposición de los bienes y de no ser posible lo anterior, solicitará hacer efectiva la garantía de vicios ocultos.

2.13. INCONFORMIDAD

Los licitantes que acrediten interés jurídico, podrán inconformarse por escrito ante la Comisión, por los actos del procedimiento, tales como: convocatoria, bases y su modificación, junta de aclaraciones, apertura de propuestas, resolución o fallo de adjudicación, formalización del contrato y cancelación, etc., en los términos de lo establecido en el Título Octavo del Reglamento, dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación, celebración o notificación de los actos; la inconformidad que se presente fuera de los plazos citados se desechará de plano.

De conformidad con el artículo 118 del Reglamento, la inconformidad la podrá presentar, por sí o por representante jurídico, el interesado, representante común, el licitante que acredite interés jurídico en el acto

del procedimiento de licitación pública objeto de inconformidad, asimismo, para su presentación, la inconformidad deberá contener:

- I. Nombre, denominación o razón social del inconforme y de quien promueva en su nombre, en su caso;
- II. Domicilio para recibir notificaciones;
- III. La fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del acto recurrible;
- IV. Los hechos que den origen a la interposición del recurso;
- V. El acto que impugna y el número de expediente donde se dictó el mismo;
- VI. Los agravios que cause el acto impugnado, y
- VII. Las pruebas que ofrezca.

Cuando el recurrente omita alguno de los requisitos a que se refieren las fracciones III, IV y V, se prevendrá al promovente para que subsane la omisión dentro de los cinco días siguientes al en que surta sus efectos la notificación correspondiente. Si transcurrido ese plazo el recurrente no subsana la omisión en que hubiere ocurrido, se tendrá por no presentado su recursos de inconformidad.

Cuando el recurrente omita el requisito referido en la fracción VI, se tendrá por no presentado el recurso de inconformidad.

Conforme al artículo 119 del Reglamento al escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá adjuntarse lo siguiente:

- I. Copias del escrito de interposición del recurso de inconformidad para cada uno de los interesados que se hubieren apersonado al procedimiento de adquisición, y
- II. Las pruebas documentales que ofrezca y copias de las mismas para cada uno de los interesados a que se refiere la fracción anterior.

Cuando el recurrente omita exhibir alguno de los requisitos a que se refieren las fracciones anteriores, se prevendrá al promovente para que subsane la omisión dentro de los cinco días siguientes en que surta sus efectos la notificación correspondiente. Si transcurrido ese plazo el recurrente no exhibe las copias a que se refiere la fracción anterior, se tendrá por no presentado su recurso de inconformidad; cuando omita exhibir las pruebas documentales que hubiere ofrecido o las copias a que se contrae la fracción II anterior, se tendrá por no ofertadas.

2.14. INSTANCIAS RESOLUTORAS

Cualquier situación no prevista en las presentes Bases, será resuelta de acuerdo a lo que estipule el Reglamento o bien, lo que determine el Pleno.

Cualquier situación no prevista o controversia que se suscite con motivo de la aplicación o interpretación de las presentes bases o de los actos que se deriven de esta licitación, se resolverá por de acuerdo a lo que estipule el

Reglamento o bien, lo que determine el Pleno, siendo nulo de pleno derecho cualquier acto en contravención a las propias bases o a la normatividad vigente del Consejo.

Para la interpretación y resolución de los conflictos con motivo del cumplimiento o interpretación del contrato que se celebre, las partes se someten a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco.

2.15. ACLARACIÓN RELATIVA A NEGOCIACIÓN DE LAS CONDICIONES

No podrán negociarse, ni modificarse cualquiera de las condiciones de las presentes bases, ni las propuestas presentadas por los licitantes. Solamente las modificaciones hechas en los términos del punto 2.9.10 y las aclaraciones hechas en los términos del punto 5.1 del capítulo 5, podrán considerarse modificaciones válidas a las mismas.

2.16. RELACIONES LABORALES

El proveedor como patrón del personal que ocupe para cumplir con las obligaciones a su cargo previstas en el contrato, será el único responsable del cumplimiento de las disposiciones legales en materia de trabajo y previsión social en relación con dicho personal, por tal motivo, será responsable de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en contra del Consejo.

Por lo que se compromete a sacar en paz y a salvo al Consejo de cualquier controversia que sus trabajadores o empleados interpongan en contra del mismo, indemnizando a este último sobre los pagos que haya realizado por concepto de viáticos, traslados, hospedaje y demás gastos hasta en tanto no quede liberado de la controversia.

2.17. CESIÓN DE DERECHOS

Los derechos y obligaciones que el proveedor adquiera con motivo de la firma del contrato no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, se deberá presentar solicitud por escrito por parte del proveedor al Consejo así como el convenio de cesión de cobro suscrito por el proveedor, en su carácter de cedente, indicando los datos de la cuenta o cuentas en las que se aplicarán los pagos.

2.18. CONFIDENCIALIDAD

Los licitantes en el presente procedimiento y los proveedores que resulten adjudicados, no podrán divulgar o aprovechar para beneficio o interés propio o de terceros los conocimientos e información propiedad del Consejo. Una vez terminada la vigencia del contrato respectivo o si por algún motivo se suspendiese la entrega en su caso de los bienes objeto de la presente licitación, quedará obligado el proveedor ganador a devolver toda la información que se le hubiere proporcionado, prevaleciendo la titularidad del Consejo sobre todos los productos del contrato respectivo.

Cualquier tipo de información que se entregue al proveedor adjudicado, relacionada con el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, es de carácter confidencial, la inobservancia del deber de confidencialidad durante la ejecución de las obligaciones, dará lugar a la aplicación de las sanciones que al efecto establezca el contrato, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pudiera actualizarse a cargo del proveedor.

Asimismo, el proveedor adjudicado estará obligado a proporcionar al Consejo, cualquier información que se solicite relacionada con la adquisición de Formatos y Libros de Gobierno (Papelería Oficial Impresa), la que deberá entregar dentro de los 5 días hábiles siguientes a que el Consejo lo solicite.

CAPÍTULO 3

DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE

En el mismo acto de apertura de propuestas, con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes presentarán, dentro o fuera del sobre, un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos conforme al Anexo 7.

Adicionalmente el licitante deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, de no encontrarse en ninguno de los supuestos indicados en el numeral 2.5. Restricciones para participar y/o contratar, conforme al Anexo 8.

La no entrega de los manifiestos solicitados en el párrafo anterior, serán motivo de descalificación del procedimiento objeto de las presentes bases.

No será motivo de desechamiento la falta de identificación o acreditación de la persona que únicamente entregue la proposición, pero ésta sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador.

3.1. PROPUESTAS

Las propuestas técnica y económica por tratarse de un procedimiento de Licitación Pública, deberán presentarse en el acto de apertura de propuestas, de la siguiente forma:

- I. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta técnica conforme al Anexo 1 de las bases de la presente licitación pública (Sobre N°1).
- II. En un sobre cerrado de manera inviolable la propuesta económica (Sobre N°2).

Una vez entregados los sobres no se recibirá documentación adicional alguna.

En el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del licitante que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

Las propuestas tanto técnicas como económicas, deberán presentarse en idioma español; las especificaciones técnicas podrán presentarse en idioma del país de origen de los bienes, acompañados de una traducción simple al español en papel membretado de la empresa licitante o del fabricante; la propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional.

Las propuestas tanto técnica y económica, deberán presentarse por escrito en original, en papelería membretada del licitante, firmada en todas y cada una de sus hojas, por el representante legal o persona legalmente autorizada, no debiendo contener tachaduras o enmendaduras, y debidamente foliada.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de las propuestas, el Consejo, por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los licitantes en el procedimiento, salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación.

3.2. REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA

Los licitantes deberán contar con la solvencia económica que les permita dar cabal cumplimiento a las obligaciones a su cargo que se deriven de la adjudicación del contrato correspondiente, por ello deberán cumplir con todas las estipulaciones contenidas en las presentes bases y calificar respecto de la revisión de la documentación financiera a presentar que se detalla a continuación.

3.2.1. DOCUMENTACIÓN FINANCIERA

I. Estados Financieros:

a) Estados financieros legibles, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que los elaboró, los cuales estarán integrados por el balance general y el estado de resultados con cierre al ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, así como los parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredita la liquidez, la solvencia, capital contable y que no se encuentre en el supuesto de liquidación, adjuntándose copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que los elabora.

II. Manifiestos bajo protesta de decir verdad que los licitantes deberán entregar:

a) Los licitantes o sus representantes legales deberán declarar bajo protesta de decir verdad, "que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables".

b) Los licitantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad, que no son objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación; o bien que no se encuentran sujetos a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable; y

c) Los licitantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no forman parte de un grupo, entendiéndose por grupo lo que establece el último párrafo artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

III. Copia fotostática simple de la Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital;

IV. En el caso que el licitante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurran en el presente año, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con un antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece la fracción I, inciso a) del presente numeral, además de la documentación señalada en la fracción II.

3.3. PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta técnica deberá presentarse en idioma español mediante escrito original, las especificaciones técnicas y folletos podrán presentarse en idioma español en original o en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple en español, en papelería membretada del licitante y debidamente firmada y rubricada en todas y cada una de sus hojas por el representante legal o personal legalmente autorizada. Los documentos de la propuesta no deberán contener tachaduras o enmendaduras y estar foliados.

La propuesta técnica deberá ser dirigida al Consejo.

La propuesta técnica deberá presentarse en un sobre cerrado (Sobre N° 1) de manera inviolable, en el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del licitante que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de la propuesta técnica, el Consejo, por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los licitantes en el procedimiento, salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

En caso de que el licitante entregue información de naturaleza confidencial, deberá señalarlo expresamente por escrito, para los efectos de la normatividad aplicable en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

La propuesta técnica deberá contener como mínimo:

- I. La descripción detallada, cantidad, unidad de medida, presentación, marca y modelo ofertado (en su caso) y plazo de entrega de los bienes de conformidad con el Anexo 1 de las presentes bases.
- II. La información técnica adicional de los bienes ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.
- III. Carta en la que se garantice la originalidad de los bienes, a la que se refiere el punto 2.4. del capítulo 2 de las presentes bases, Anexo 4.
- IV. Las garantías de los bienes que conforme al punto 1.4 del capítulo 1 de las presentes bases otorguen los licitantes, fabricantes o distribuidores exclusivos, según corresponda, Anexo 3.
- V. Carta original, en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los bienes que oferta y, en su caso entregará, tendrán un grado de contenido nacional como mínimo del 20%, en el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un 80% de materiales no nacionales, el proveedor se compromete a garantizar que esos bienes se mantengan en utilidad, por al menos 1 año, de acuerdo al Anexo 2.
- VI. Carta compromiso mediante la cual garantizan la seriedad de sus propuestas.
- VII. Currículum del licitante, sea persona física o moral, en el cual acredite que se dedica a suministrar los bienes objeto del presente procedimiento, que incluya una relación de clientes y fotocopia de al menos un contrato de bienes similares a los de la presente licitación durante el último año.

3.4. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica deberá presentarse por escrito en idioma español, en moneda nacional, en papel membretado de la empresa licitante, debidamente foliada y firmada por el licitante o su representante legal o persona legalmente autorizada en todas y cada una de sus hojas, sin tachaduras o enmendaduras, conforme a lo señalado en este punto.

La propuesta económica deberá ser dirigida al Consejo.

La propuesta económica deberá presentarse en un sobre cerrado (Sobre N° 2) de manera inviolable, en el exterior de cada sobre se deberá señalar claramente a qué propuesta corresponde, número del procedimiento y el nombre del licitante que la presenta; la omisión de alguno de estos requisitos no será motivo de descalificación.

En caso de detectarse deficiencias en el foliado de la propuesta económica, el Consejo, por conducto del servidor público que presida el acto, o de quien el mismo determine, procederá a subsanarlas en presencia de los licitantes en el procedimiento, salvo la firma del representante legal o persona legalmente autorizada, la omisión de otros requisitos de forma, no serán motivo de descalificación, pero toda circunstancia deberá asentarse en el acta correspondiente.

3.4.1. PRECIOS

Los licitantes deberán cotizar en moneda nacional y especificar en su propuesta económica lo siguiente:

- I. La cotización deberá presentarse conforme al Anexo 9, indicando lo siguiente:
 - a) La cantidad y el precio unitario de cada una de las partidas ofertadas, sin incluir el I.V.A., hasta con dos dígitos decimales;
 - b) El monto parcial por partida(s) completa(s), sin incluir el I.V.A.;
 - c) Plazo de entrega de cada una de las partidas ofertadas;
 - d) En caso de que se trate de varias partidas o conceptos, éstos deberán desglosarse, debiendo coincidir el total de la propuesta con la suma de los importes parciales de las partidas;
 - e) El monto total de la propuesta, incluyendo el subtotal, descuentos, el monto correspondiente al I.V.A. y el monto total que se refleje en número y letra;
 - f) Indicar los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.

La suma de los importes por concepto deberá coincidir con el monto total de la propuesta antes de I.V.A.

Lo expresado por escrito en la propuesta económica, deberá dar los mismos resultados al revisarse las operaciones aritméticas que hayan efectuado sobre los precios unitarios, cantidades, montos parciales por partida y monto total de la propuesta.

Se recomienda que los precios vengan protegidos con cinta adhesiva.

- II. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos conforme al Anexo 7 de las presentes bases; y
- III. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, de no encontrarse en los supuestos de restricción de participar o contratar, conforme al Anexo 8 de las presentes bases.

El personal facultado por la Comisión revisará todos los conceptos que integran la propuesta, se verificarán que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente, prevaleciendo en todo momento, el precio unitario ofertado.

3.4.2. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

Los licitantes cotizarán precios fijos en moneda nacional, vigentes hasta la entrega total de los bienes.

En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.

3.4.3. CARTA DE ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Se deberá incluir en la propuesta económica, carta original, firmada por el representante legal, en el que conste haber leído las presentes bases y la aceptación de las condiciones establecidas en ellas y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, cantidad de los bienes, condiciones de entrega así como de las garantías, de acuerdo al Anexo 10 de las presentes bases.

En el supuesto de que el licitante no presente la carta referida en el párrafo anterior, su propuesta será desechada, siempre y cuando no se pueda subsanar la omisión de la carta con la información contenida en sus propuestas técnica y económica las condiciones de forma de pago, tiempo, lugar, cantidad de los bienes, condiciones de entrega, así como las garantías.

CAPÍTULO 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas en estas bases que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación; así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos, no será motivo para descalificar sus propuestas.

Quedan comprendidos entre los requisitos cuyo incumplimiento, por sí mismos, no afecten la solvencia de la propuesta, el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, prevalecerá el estipulado en las bases de licitación; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos de fundamento legal o normativo por parte de este Consejo o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la propuesta presentada.

En ningún caso, podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas que determine el Consejo.

No serán consideradas las propuestas de aquellos licitantes donde se observe que no es fehaciente, confiable y correcta la información financiera contable que presenten.

4.1. EVALUACIÓN FINANCIERA

La documentación financiera presentada por los licitantes, estará sujeta a un análisis de la situación financiera de cada concursante, a efecto de valorar su liquidez, solvencia y capital contable y ponderar financieramente su capacidad de contratación con el Consejo. Adicionalmente, se confirmará que no se encuentre en el supuesto de liquidación. Para tal efecto la Dirección realizará el dictamen resolutivo financiero.

Cuando en las bases se soliciten estados financieros de diversos ejercicios o de un grupo para acreditar la liquidez, la solvencia y capital contable a mediano plazo, el dictamen resolutivo financiero deberá realizarse por la totalidad de la información presentada.

Sin embargo, para la integración del dictamen financiero, el margen operativo de las empresas que se analizará será el correspondiente al del último ejercicio fiscal.

En la participación de sociedades de nueva creación o de personas físicas que inicien actividades, se analizará el margen operativo que arrojen sus estados financieros sólo en caso de que hubiese transcurrido un periodo mayor a 12 meses contados, a partir del inicio de sus actividades, si no hubiese transcurrido dicho periodo, el dictamen financiero se emitirá sin analizar el margen operativo de dichas empresas.

Se consideran favorables las razones financieras de índice de prueba de ácido, índice de solvencia e índice de margen operativo de acuerdo a lo siguiente:

RAZONES FINANCIERAS	FÓRMULA	RESULTADO FAVORABLE
INDICE DE PRUEBA DEL ACIDO	(ACTIVO CIRCULANTE- INVENTARIOS) / PASIVO CIRCULANTE	>0 = 0.5
INDICE DE SOLVENCIA	(ACTIVO TOTAL / PASIVO TOTAL)	>0 = 0.5
INDICE DEL MARGEN OPERATIVO	(UTILIDAD OPERATIVA / VENTAS NETAS)	> 0 (CERO)

Los resultados favorables de la tabla anterior son los valores mínimos que deben cumplir los licitantes para asegurar su liquidez, solvencia y capital contable.

Se emitirá un Dictamen Resolutivo Financiero como "No Favorable", en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Que no se cumpla con la presentación, en los términos establecidos, de los documentos exigibles en las presentes bases;
- II. Que alguna de las operaciones de las razones financieras a utilizar en el análisis, descrito en la tabla anterior, no arroje un "Resultado favorable".
- III. Que en los estados financieros se detecten errores aritméticos en los importes de los rubros que los integran, y por lo tanto, no cumplan con el principio de igualdad en los totales del activo con el de la suma del pasivo y capital contable, o el resultado del ejercicio (utilidad o pérdida) manifestado en el estado de situación financiera sea distinto al reportado en el estado de resultados.

IV. Que el licitante haya presentado información incompleta, contrario a lo establecido en las disposiciones legales aplicables, que impida el análisis completo de su situación financiera o tener certeza de la información presentada; y

4.2. EVALUACIÓN TÉCNICA.

Las propuestas técnicas, los catálogos y/o folletos, serán objeto de evaluación por parte del Área Requirente, a fin de verificar que cumplan con las condiciones y requerimientos técnicos señalados en las presentes bases, en las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 1 y lo señalado en el numeral 3.3., calificando únicamente aquellos licitantes que cumplan con la totalidad de los aspectos requeridos por el Consejo.

La verificación de las características técnicas de los bienes, se especifican en el Anexo 1 y se rendirá un dictamen resolutivo técnico por parte del Área Requirente, en el cual se señalarán los motivos para descalificar las propuestas.

Los licitantes deberán ofertar por partida(s) completa(s); sin embargo, no es necesario cotizar todas las partidas de la licitación, es decir, sólo aquellas que estén en posibilidad de cumplir con las obligaciones que se deriven del presente procedimiento.

4.3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas serán objeto de un estudio pormenorizado por parte de la Dirección y deberán contener los siguientes elementos:

- I. Cuadro comparativo de precios ofertados;
- II. Pronunciamiento sobre si los licitantes cumplen los requisitos solicitados para la adquisición relativos a plazo de entrega, forma de pago y descripción de garantías de los bienes;
- III. Análisis comparativo de precios ofertados contra el presupuesto base.

La Dirección revisará todos los conceptos que integran la propuesta, se verificarán que las operaciones aritméticas se hayan ejecutado correctamente, prevaleciendo en todo momento, el precio unitario ofertado.

4.4. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES

El Consejo, a través de la Unidad de Departamental de Adquisiciones y el Área Requirente, con la asistencia de la Contraloría, podrá efectuar las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones de los licitantes, a fin de verificar la capacidad de los mismos, y una vez otorgado la resolución o fallo de adjudicación, a los proveedores adjudicados a fin de verificar el grado de avance y la calidad de fabricación de los bienes, de lo que deberá quedar constancia.

4.5. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Se adjudicará el contrato respectivo por partida(s) completa(s), al(los) licitante(s) que cumpla(n) con los requisitos financieros, técnicos y económicos con base en los dictámenes resolutivos que para tal efecto se emitan considerando los siguientes criterios:

- I. Que el precio ofertado sea el más bajo para el Consejo, considerando el precio de la investigación de mercado de los bienes ofertados, conforme el estudio previo que haya realizado el Consejo. Los licitantes que se encuentren en posibilidades de ofertar insumos por debajo de los precios de mercado, deberán incluir en su propuesta económica la documentación soporte respectiva para que sea considerada al momento de su evaluación;
- II. Que cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas en las presentes bases en su Anexo 1;
- III. Financiamiento;
- IV. Que las propuestas contengan los requerimientos solicitados en las bases;
- V. La capacidad técnica, económica y experiencia idónea para el servicio que se requiere;
- VI. Contar con los certificados y constancias de la marca y/o marcas que se van a ofertar;

En el caso de que dos o más propuestas coincidan en condiciones generales y en el precio más bajo, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el Consejo en el propio acto de resolución o fallo de adjudicación, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y, posteriormente, los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme al Título Cuarto, Capítulo Tercero; Título Séptimo, Capítulo Único y demás relativos del Reglamento.

4.6. ADJUDICACIÓN A LA SEGUNDA PROPUESTA

Cuando notificada la adjudicación, de alguno de los proveedores no resulto favorable su registro en el padrón de proveedores, no sostuviera su oferta o por cualquier causa se le rescindiera el contrato, el Pleno podrá autorizar la adjudicación al licitante que hubiese ofertado la segunda mejor oferta, siempre que la diferencia en el precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiera resultado ganadora no sea superior al diez por ciento, escuchando previamente al Área Requirente que corresponda.

En caso de que se autorice la adjudicación a la segunda propuesta, la notificación se hará por escrito al licitante que la ofertó.

4.7. MOTIVOS DE DESCALIFICACIÓN

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las bases de la licitación que afecte la solvencia de la propuesta, que se hayan establecido como motivo de desechamiento o descalificación en las presentes bases, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

La contravención a las disposiciones del Reglamento por parte de algún licitante será motivo de descalificación.

La descalificación de los licitantes será resuelta por la Comisión de conformidad a las presentes bases y del Reglamento, lo que hará de su conocimiento al emitirse la resolución o fallo de adjudicación del procedimiento, debiéndose fundar y motivar formalmente la causa para descalificar su propuesta.

Cuando los licitantes omitan en el acto de presentación y apertura de propuestas documentos que no afecten su solvencia técnica o económica, o bien, documentos requeridos por el Consejo, que sean distintos a los formatos establecidos, serán tomados en consideración, siempre y cuando proporcionen de manera clara la información requerida; asimismo, en ningún caso podrán suplirse las deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas; como lo son, la omisión de firma del representante legal y las manifestaciones bajo protesta de decir verdad, que se solicitan de acuerdo a las presentes bases que, de ser el caso, deberá ser motivo de la descalificación de la propuesta.

CAPITULO 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la licitación en calidad de observador, sin necesidad de estar inscrito como licitante en el presente procedimiento, registrando previamente su participación.

5.1. ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES A LAS BASES

El acto de Junta de Aclaraciones a las bases de la presente Licitación Pública se efectuará el 07 de febrero de 2017 a las 18:00 horas en la Sala de Juntas Previas, anexa al Salón de Plenos, ubicada en calle Degollado número 14, primer piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco.

Las dudas o aclaraciones deberán presentarse por escrito en las oficinas de la Dirección, previa inscripción del licitante al procedimiento, y en su caso, enviarlas por correo electrónico en los formatos PDF (documento firmado autógrafamente) y Microsoft Word a las dirección de correo electrónico consjudjal_compras@hotmail.com, a más tardar el día 03 de febrero de 2017, hasta las 15:00 horas. El día del evento se dará respuesta únicamente a las preguntas que hayan presentado los licitantes en tiempo y forma dentro del plazo establecido, respecto del procedimiento licitatorio en general.

El registro de los licitantes iniciará a las 17:45 horas en punto y se cerrará a las 18:00 horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno.

Del acto de aclaraciones se levantará un acta circunstanciada en la que se harán constar todos los aspectos que se trataron en el mismo (cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas de la convocante), debiendo firmar la misma el servidor público que la elabore, así como las personas que comparecieron a dicha junta sin que la falta de firma de éstas últimas afecte su validez, y se entregará copia a los licitantes que participen en la licitación. Las aclaraciones que se formulen en dicho acto, formarán parte de las bases, así como del contrato u orden de compra que se adjudique y, por tanto, su observancia será obligatoria. El acta del evento se fijará por 5 días hábiles a partir de la celebración del acto en las oficinas de la Unidad Departamental de Adquisiciones ubicada en: calle Degollado número 14, segundo piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco.

La asistencia al acto de aclaraciones no será requisito indispensable para presentar propuesta; sin embargo, no se realizarán aclaraciones fuera del propio acto, salvo que, a juicio de la Comisión, resulte en beneficio del procedimiento licitatorio, en cuyo caso, se hará del conocimiento por escrito de todos los licitantes.

DURANTE LOS EVENTOS, SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, APARATOS DE COMUNICACION DE CUALQUIER TIPO, ASI COMO COMPUTADORAS PERSONALES POR PARTE DE LOS LICITANTES.

5.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

Las proposiciones (técnica y económica) e información financiera, se entregarán el día 15 de febrero de 2017, en la Sala de Juntas Previas, anexa al Salón de Plenos, ubicada en calle Degollado número 14, primer piso, Colonia Centro del Municipio de Guadalajara, Jalisco, a las 18:00 horas, las cuales se deberán presentar en sobre cerrado. Las propuestas entregadas con posterioridad no podrán concursar.

El acto de presentación y apertura de propuestas se realizará en sesión pública que presidirá el servidor público autorizado para ello, debiendo contar con la intervención de la Contraloría la que actuará en el ámbito de su respectiva competencia.

5.2.1. INICIO DEL ACTO

El registro de licitantes iniciará a las 17:45 horas y se cerrará a las 18:00 horas, momento a partir del cual no se registrará a licitante alguno, no se recibirán sobres, ni se permitirá presentar documentación adicional alguna. Solo podrán registrarse aquellas personas que se encuentren inscritas en el procedimiento.

Acto seguido se procederá a pasar lista a los licitantes que se encuentren registrados, quienes deberán entregar los sobres cerrados que contengan: 1) la documentación financiera, esta documentación podrá entregarse sin sobre a elección del licitante, 2) la propuesta técnica y 3) la propuesta económica, que estarán debidamente rotulados con referencia a la licitación de que se trata, la persona moral o física proponente y el contenido del sobre, con excepción de la información financiera, los demás deberán estar cerrados de manera inviolable.

Posteriormente, se procederá a la apertura de los sobres de cada uno de los licitantes, en orden de presentación y se asentará en el acta circunstanciada que se formule de este acto a través de la "Relación de

Documentación" Anexo 11, en la cual se hará constar la documentación financiera, técnica y económica presentada en las proposiciones de cada uno de los licitantes para su posterior evaluación de su contenido.

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno que en forma conjunta con el Secretario, rubricarán todas las propuestas técnicas y económicas, así como la información financiera presentadas; sin embargo, las personas que hayan asistido al acto si así lo desean podrán firmarlas, debiendo enseguida dar lectura al importe total de cada una de las propuestas. No se rubricarán catálogos, manuales, folletos e instructivos.

Concluida la apertura de los sobres, el servidor público que preside el acto dará lectura al importe total de cada una de las propuestas presentadas por los licitantes.

Del evento, se levantará acta circunstanciada que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se hará constar las propuestas recibidas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieran omitido alguno de los requisitos establecidos en bases, las cuales serán sometidas a consideración de la Comisión, a fin de que en el ámbito de sus atribuciones, determine en su caso, sobre su descalificación, en términos de las presentes bases y del Reglamento; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la resolución o fallo de la adjudicación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los 20 días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

El acta será firmada por el Secretario y el licitante elegido por los demás, el acta será firmada por cada uno de los asistentes y se les entregará una fotocopia de la misma, así como poniéndose a partir de esa fecha a disposición de aquellos que no hayan asistido al evento de una fotocopia del acta antes aludida, para efectos de su notificación. La falta de firma del licitante no invalidará su contenido y efectos.

La recepción de la documentación no implica su calificación, puesto que estarán sujetos a los dictámenes resolutivos financiero, técnico y económico, que emitan las áreas correspondientes en términos de los artículos 24 fracción III y 51 del Reglamento.

La documentación presentada quedará en custodia del Secretario y será devuelta transcurrido diez días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer la resolución o fallo de adjudicación del procedimiento, excepto la de los licitantes que resulten adjudicadas.

DURANTE LOS EVENTOS, SE PROHÍBE EL USO DE TELÉFONOS CELULARES, APARATOS DE COMUNICACION DE CUALQUIER TIPO, ASI COMO COMPUTADORAS PERSONALES POR PARTE DE LOS LICITANTES.

5.3. NOTIFICACIÓN DEL RESOLUCIÓN O FALLO DE ADJUDICACIÓN

El fallo se dará a conocer en la fecha asentada en el acta de la presentación y apertura de las proposiciones, iniciándose el registro de licitantes 15 minutos antes de la hora de inicio de la notificación del fallo, cerrándose a las hora en punto indicada, en el lugar que tuvo verificativo el acto de recepción y apertura de propuestas o,

en su caso, en la nueva fecha y lugar que determine la Comisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes por escrito y con la debida anticipación.

El día y hora señalados para la emisión de la resolución o fallo de adjudicación, la Comisión dará lectura al dictamen y posteriormente a la resolución o fallo que resuelva la adjudicación.

El Secretario deberá levantar acta circunstanciada del acto donde se dé a conocer la resolución o fallo de adjudicación, en la que se hará constar como mínimo:

- I. Nombre de los licitantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para la descalificación;
- II. Nombre de los licitantes cuyas propuestas económicas fueron determinadas como solventes;
- III. Nombre del(os) licitante(s) a quien(es) se adjudique el contrato y, en su caso, identificación de cada una de las partidas o conceptos y montos asignados; y
- IV. Información para firma del contrato, presentación de garantías y, en su caso, entrega de anticipos, conforme a las bases de licitación o de invitación.

El acta será firmada por él y los licitantes que hubieren comparecido al acta, sin que la falta de firma de éstos últimos afecte la validez del acta.

La firma del acta por los licitantes o la certificación que levante el Secretario en término del párrafo anterior, hace las veces de notificación de la resolución o fallo de adjudicación para los presentes.

Es responsabilidad de los licitantes acudir a las instalaciones del Consejo a notificarse del acto de fallo o resolución, sin embargo para el caso de que acudan o no a notificarse, se dará por notificados a los ausentes a dicho acto desde el día en que se llevó a cabo el mismo.

No es aplicable lo dispuesto en el párrafo anterior para el licitante que en virtud de la resolución o fallo de adjudicación resulte ganador, en este caso se le debe notificar personalmente la determinación de la Comisión, salvo que no hubiere señalado domicilio para recibir notificaciones pues, en este caso se dará por notificado en términos del párrafo que antecede.

5.4. DICTAMEN LEGAL

Una vez notificado la resolución o fallo de adjudicación la Comisión elaborará dictamen legal del o los proveedores adjudicados, para lo cual deberán presentar a la Unidad Departamental de Adquisiciones al día hábil siguiente, los siguientes documentos en original o copia certificada ante Fedatario Público y copia simple para su cotejo y devolución de los originales:

- I. Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral, así como el de su apoderado o representante legal;
- II. Cédula de identificación fiscal o constancia de registro fiscal (original, copia certificada o cadena digital) y comprobante del domicilio fiscal;
- III. Objeto social, escritura constitutiva y datos de inscripción de la persona moral, así como sus modificaciones; y nombre, razón o denominación social de socios y accionistas;
- IV. Identificación oficial vigente de la persona física licitante y, en su caso, de su apoderado o representante legal; y
- V. Instrumento en el que constan las facultades del apoderado o representante, así como su identificación oficial vigente el cual podrá estar o no inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, de acuerdo al artículo 21 del Código de Comercio.

Los documentos debidamente cotejados serán remitidos a la Dirección para la elaboración del dictamen correspondiente, dentro de los tres días hábiles posteriores a la recepción de la totalidad de los mismos.

En caso de que el dictamen legal no sea favorable, previo a la firma del contrato, la Comisión iniciará el proceso de suspensión o cancelación del registro del Padrón de Proveedores en contra del adjudicado de conformidad a los artículos 105 y 106 del Reglamento, independientemente de proceder a adjudicar conforme a lo establecido en el artículo 49 del mismo ordenamiento.

Guadalajara, Jalisco, a 24 de enero de 2017.

A T E N T A M E N T E.

**L.E. JUAN DIEGO OMAR MARTÍNEZ DELGADO
SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONCESIONES.**

ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE N° CJJ/LP/005/2017.

BIENES A COTIZAR

ADQUISICIÓN DE FORMATOS Y LIBROS DE GOBIERNO (PAPELERÍA OFICIAL IMPRESA)

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	FECHA DE ENTREGA
1	CARATULAS CIVILES AMARILLAS	140	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
2	CARATULAS CIVILES VERDE	80	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
3	CARATULAS PENALES	30	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
4	CARATULAS ROSAS	10	MILLAR EN P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
5	COTEJO OFICIO AMARILO	5	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
6	COTEJO OFICIO ROSA	5	MILLARES P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
7	COTEJO OFICIO VERDE	5	MILLARES P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
8	COTEJO BOND ORIGINAL	5	MILLARES EN P/500	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
9	COTEJO CARTA 3 COPIAS	15	M EN BLOCK DE 50	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
10	COTEJO OFICIO 3 COPIAS	10	M EN BLOCK DE 50	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
11	FORMATO F-1	62	MILLARES	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
12	FORMATO F-2	37	MILLARES	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
13	LIBRETA AZUL DE NOTIFICADOR	200	PIEZAS	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
14	LIBRO DE GOBIERNO CIVIL	50	PZAS	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
15	LIBRO DE GOBIERNO PENAL	200	PIEZAS	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
16	LIBRETA NARANJA PROMOCIONES	150	PIEZAS	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
17	FOLDER OFICIO LOGO OFICIAL	50	MILLARES EN P/ 100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
18	SOBRE BOLSA TAM. OFICIO	30	MILLARES C/ 100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
19	SOBRE BOLSA TAM. LEGAL	50	MILLARES C/ 100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
20	SOBRE TIPO MIAMI	50	MILLARES C/ 100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
21	PAPEL MEDIA CARTA PARA KARDEX	2,000	PZAS	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
22	MOVIMIENTO DE PERSONAL	5	MILLAR	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
23	CARATULAS AZUL JUICIOS ORALES	50	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA
24	SOLICITUD TRAMITE DE VENTANILLA	55	EN BLOCK DE/50	DOS DÍAS DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA	SITA EN EL ÁREA DE ALMACÉN DEL CONSEJO UBICADA EN LA CALLE DE DEGOLLADO NÚMERO 14, PRIMER PISO, COLONIA CENTRO DEL MUNICIPIO DE GUADALAJARA, JALISCO C.P. 44100, DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HORAS ASÍ MISMO PUEDE SER SOLICITADO ENTREGAR EN CIUDAD JUDICIAL Y EN LOS JUZGADOS DE PUENTE GRANDE.
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CONDICIONES	
VIGENCIA DE COTIZACIÓN	HASTA LA ENTREGA TOTAL DE LOS BIENES
FORMA DE PAGO	CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL PUNTO 1.4 DE LAS PRESENTES BASES
GARANTÍA	UN AÑO A PARTIR DE LA ENTREGA

ANEXO 2

GUADALAJARA, JAL., A ____ DE _____ DE 2017.

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE**

MANIFESTACIÓN DE GRADO DE CONTENIDO NACIONAL

Me refiero al procedimiento de Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017, en el que (persona física o representante legal de persona moral), participa a través de la propuesta técnica que se contiene en el sobre de la propuesta técnica.

Sobre el particular manifiesto que el que suscribe, declara bajo protesta de decir verdad, que el grado de contenido nacional de la totalidad de los bienes que oferta es al menos del 20% y que en caso de que contengan más de un 80% de componentes no nacionales se compromete a garantizar que se mantengan útiles y funcionando cuando menos durante 1 año (s).

(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA Y CARGO

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, SIN EMBARGO DEBERÁ REQUISITARLO DE ACUERDO A SI EL LICITANTE ES PERSONA FÍSICA O MORAL REALIZANDO LAS ADECUACIONES QUE SEAN PROCEDENTES, DEBIENDO ESTAR FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FACULTADA.

ANEXO 3

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

GUADALAJARA, JAL., A ____ DE _____ DE 2017.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO PRESENTE

GARANTÍA DE LOS BIENES

El que suscribe C. _____ (persona física o representante legal de persona moral), en relación con la Licitación Pública N° **CJJ/LP/005/2017**, en la(s) partida(s) _____, manifiesto que, en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados tendrán una garantía de ____ año(s), en contra de cualquier vicio oculto o defecto de fabricación.

Asimismo, manifiesto que en caso de que se haga efectiva la garantía, me responsabilizo del retiro, traslado y seguimiento de la reparación o sustitución de los bienes respectivos, sin costo para el Consejo.

(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA Y CARGO

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, SIN EMBARGO DEBERÁ REQUISITARLO DE ACUERDO A SI EL LICITANTE ES PERSONA FÍSICA O MORAL REALIZANDO LAS ADECUACIONES QUE SEAN PROCEDENTES, DEBIENDO ESTAR FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FACULTADA.

ANEXO 4

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

GUADALAJARA, JAL., A ____ DE _____ DE 2017.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO PRESENTE

ENTREGA DE BIENES ORIGINALES

El que suscribe C. _____ (Persona física o representante legal de persona moral), en relación con la Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017, en la(s) partida(s) _____, manifiesto que, en caso de ser adjudicado, los bienes ofertados son 100% originales en todas y cada una de sus partes, no son remanufacturados, que su adquisición es de origen lícito y, en su caso, que los impuestos y derechos que correspondan están debidamente cubiertos.

Asimismo, manifiesto que mi representada está capacitada para proporcionar asistencia técnica y los servicios relacionados con tales productos. Adicionalmente, se garantiza existencias en el mercado y surtimiento, por un período mínimo de 1 año, para que los bienes ofertados, puedan ser sustituidos en caso necesario.

De igual manera, mi representada será responsable por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas o derechos de autor de los bienes ofertados, por lo que se obliga a sacar en paz y a salvo al Consejo, en caso de cualquier reclamación de un tercero que alegue derechos por violaciones a la Ley de Propiedad Industrial y a la Ley Federal del Derecho de Autor, sin cargo alguno para éste.

(RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA Y CARGO

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, SIN EMBARGO DEBERÁ REQUISITARLO DE ACUERDO A SI EL LICITANTE ES PERSONA FÍSICA O MORAL REALIZANDO LAS ADECUACIONES QUE SEAN PROCEDENTES, DEBIENDO ESTAR FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FACULTADA.

ANEXO 5

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Importe de la fianza: \$ _____ (cantidad con número y letra en moneda nacional)

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO

Para garantizar por **NOMBRE DEL PROVEEDOR**, con R.F.C. _____, hasta por la expresada **cantidad de \$ _____** (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL), el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas **CONTRATO** número _____ de fecha ____ de _____ de 2017, por un importe de \$ _____ (**CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL**) antes del Impuesto al Valor Agregado, celebrado con el Poder Judicial del Estado de Jalisco a través del Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, cuyo objeto es la ("_____"), como se precisa en el referido **CONTRATO** y se detalla en la propuesta **técnica de la (PERSONA FÍSICA O MORAL) afianzada**.

La Compañía Afianzadora expresamente acepta que: **A)** El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el **contrato** que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, por lo que los incumplimientos al **contrato** por parte del fiado, estarán determinados por el área requirente y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo; **B)** La presente fianza permanecerá en vigor desde la fecha de inicio de vigencia hasta el cumplimiento total del objeto del **contrato** y en su caso, durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria, decretada por autoridad competente; **C)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco a través de su Dirección de Planeación, Administración y Finanzas; **D)** Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la Compañía Afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones, prórrogas o esperas; **E)** En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el **contrato** que se garantizan, el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y **F)** Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco conforme a lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

FIN DEL TEXTO

NOTA: ESTA FIANZA ES POR EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO SIN I.V.A. Y DEBERÁ PRESENTARSE EN LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

ANEXO 6

TEXTO DE FIANZA PARA GARANTIZAR DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

Importe de la fianza: \$_____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL)

Por: (NOMBRE DEL PROVEEDOR)

A favor del: CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO

Para garantizar por NOMBRE DEL PROVEEDOR, con R.F.C. _____, hasta por la expresada cantidad de \$_____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL), como máximo que equivale al 10% del monto total pagado del CONTRATO incluido I.V.A., por posibles defectos de fabricación o funcionamiento de los bienes adquiridos y responsabilidades en los servicios posteriores a su entrega, como son los de mantenimiento correctivo y preventivo de éstos y los demás a los que se obliga el PROVEEDOR conforme al Contrato número ____ de fecha_____de 2017, por la cantidad de \$_____ (CANTIDAD CON NÚMERO Y LETRA EN MONEDA NACIONAL) celebrado entre el fiado y el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco.

La compañía Afianzadora expresamente acepta que: **A)** El cumplimiento de las obligaciones a cargo del fiado, se realizará conforme a lo estipulado en el contrato que a través de esta póliza se garantiza y lo establecido en las disposiciones legales que rigen al Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco, por lo que los incumplimientos al Contrato por parte del fiado, estarán determinados por la Dirección de Planeación, Administración y Finanzas del propio Consejo y se acreditarán conforme a los procedimientos administrativos y normas que regulan la actividad administrativa del propio Consejo; **B)** La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado y estará vigente durante 1 año, a partir de la entrega de los bienes y en su caso, durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución firme que haya causado ejecutoria, decretada por autoridad competente; **C)** Para cancelar la fianza será requisito indispensable la conformidad por escrito otorgada por el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco a través de su Dirección de Planeación, Administración y Finanzas; **D)** Que continuará garantizando el monto cubierto para el caso de que se autoricen modificaciones a los plazos de cumplimiento o en el caso de que se concedan prórrogas o esperas al fiado para el cumplimiento de las obligaciones que se garantizan; la compañía afianzadora continuará garantizando dicho cumplimiento en concordancia con el nuevo plazo concedido en tales modificaciones prórrogas o esperas; **E)** En el caso de que el fiado incumpla cualesquiera de las obligaciones estipuladas en el contrato que se garantizan; el Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco procederá a presentar la reclamación para hacer efectiva la póliza de fianza, misma que se someterá al procedimiento de ejecución que establece el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; y **F)** Para el caso de que incumpla las obligaciones asumidas en la póliza de fianza dentro del plazo legalmente establecido, indemnizará al Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco conforme lo previsto en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas.

FIN DEL TEXTO

NOTA: ESTA FIANZA ES POR EL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO I.V.A. INCLUIDO Y DEBERÁ PRESENTARSE EN LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

ANEXO 7

ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

(Nombre apoderado o representante legal) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mí o mi representada para suscribir las proposiciones en la presente licitación, a nombre y representación de: (Nombre de la persona física o razón o denominación social de la persona moral).

No. Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017:

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio fiscal.	
Calle y número:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se dio fe de la misma:	
Fecha y número de la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio:	
Relación de accionistas.	
Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre(s): _____	
Descripción del objeto social:	
Reformas al acta constitutiva:	
Nombre del apoderado o representante legal:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:	
Identificación oficial del Apoderado o Representante legal:	

GUADALAJARA, JAL. A __ DE _____ DE 2017.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y Firma autógrafa)

NOTA: EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA LICITANTE EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, SIN EMBARGO DEBERÁ REQUISITARLO DE ACUERDO A SI EL LICITANTE ES PERSONA FÍSICA O MORAL REALIZANDO LAS ADECUACIONES QUE SEAN PROCEDENTES, DEBIENDO ESTAR FIRMADO AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FACULTADA.

ANEXO 8

CARTA PROTESTA DE NO RESTRICCIÓN PARA PARTICIPAR O CONTRATAR

GUADALAJARA, JAL., A ____ DE _____ DE 2017.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada (razón social o nombre de la empresa) declaro, bajo protesta de decir verdad que la persona que represento, ni ninguno de sus socios, accionistas o apoderados desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitadas, ni se encuentran en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5 de las bases de la Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017.

**ATENTAMENTE
(RAZÓN SOCIAL)**

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA Y CARGO

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, bajo protesta de decir verdad que no desempeño un empleo cargo o comisión en el servicio público, ni me encuentro inhabilitado, ni me ubico en ninguno de los supuestos señalados en el punto 2.5 de las bases de la Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017.

**ATENTAMENTE
(RAZÓN SOCIAL)**

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

NOTA: LA FALSEDAD EN LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA CARTA, SERÁ SANCIONADA EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONCESIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO. EN CASO DE OMISIÓN EN LA ENTREGA DE ESTE ESCRITO, O SI DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CON QUE CUENTE EL CONSEJO SE DESPRENDE QUE PERSONAS FISICAS O MORALES PRETENDEN EVADIR LOS EFECTOS DE LA INHABILITACIÓN, EL CONSEJO SE ABSTENDRÁ DE FIRMAR LOS CONTRATOS U ORDEN DE COMPRA CORRESPONDIENTES.

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE N° CJJ/LP/005/2017.
COTIZACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN DE FORMATOS Y LIBROS DE GOBIERNO (PAPELERÍA OFICIAL IMPRESA)

No	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PLAZO DE ENTREGA	PRECIO UNITARIO	MONTO PARCIAL
1	CARATULAS CIVILES AMARILLAS	140	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
2	CARATULAS CIVILES VERDE	80	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
3	CARATULAS PENALES	30	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
4	CARATULAS ROSAS	10	MILLAR EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
5	COTEJO OFICIO AMARILO	5	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
6	COTEJO OFICIO ROSA	5	MILLARES P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
7	COTEJO OFICIO VERDE	5	MILLARES P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
8	COTEJO BOND ORIGINAL	5	MILLARES EN P/500	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
9	COTEJO CARTA 3 COPIAS	15	M EN BLOCK DE 50	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
10	COTEJO OFICIO 3 COPIAS	10	M EN BLOCK DE 50	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
11	FORMATO F-1	62	MILLARES	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
12	FORMATO F-2	37	MILLARES	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
13	LIBRETA AZUL DE NOTIFICADOR	200	PIEZAS	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
14	LIBRO DE GOBIERNO CIVIL	50	PZAS	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
15	LIBRO DE GOBIERNO PENAL	200	PIEZAS	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
16	LIBRETA NARANJA PROMOCIONES	150	PIEZAS	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
17	FOLDER OFICIO LOGO OFICIAL	50	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
18	SOBRE BOLSA TAM. OFICIO	30	MILLARES C/ 100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
19	SOBRE BOLSA TAM. LEGAL	50	MILLARES C/ 100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
20	SOBRE TIPO MIAMI	50	MILLARES C/ 100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
21	PAPEL MEDIA CARTA PARA KARDEX	2,000	PZAS	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
22	MOVIMIENTO DE PERSONAL	5	MILLAR	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
23	CARATULAS AZUL JUICIOS ORALES	50	MILLARES EN P/100	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
24	SOLICITUD TRAMITE DE VENTANILLA	55	EN BLOCK DE/50	DOS DÍAS DESPÚES DE LA FIRMA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA		
SUBTOTAL						
DESCUENTO						
IVA						
TOTAL						

A nuestra propuesta podemos ofrecer el ___% de descuento por _____.

ANEXO 10

(PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

GUADALAJARA, JAL., A ____ DE _____ DE 2017.

CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO
PRESENTE

ACEPTACIÓN DE CONDICIONES

Texto para persona Moral:

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa denominada **(razón social o nombre de la empresa)** declaro, que he leído las presentes bases de la Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017 y acepto las condiciones establecidas en ellas, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, cantidad de los bienes, condiciones de entrega de los bienes, así como de las garantías.

ATENTAMENTE (RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTÓGRAFA Y CARGO

Texto para persona Física:

(Nombre de la persona física) declaro, que he leído las presentes bases de la Licitación Pública N° CJJ/LP/005/2017 y acepto las condiciones establecidas en ellas, y en particular la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, condiciones de entrega de los bienes, así como de las garantías.

ATENTAMENTE (RAZÓN SOCIAL)

NOMBRE, FIRMA AUTOGRAFA Y CARGO

NOTA: LA FALSEDAD EN LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE ESTA CARTA, SERÁ SANCIONADA EN LOS TÉRMINOS DEL REGLAMENTO DE ADQUISICIONES, ENAJENACIONES Y CONCESIONES DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE JALISCO. EN CASO DE OMISIÓN EN LA ENTREGA DE ESTE ESCRITO, O SI DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CON QUE CUENTE EL CONSEJO SE DESPRENDE QUE PERSONAS FÍSICAS O MORALES PRETENDEN EVADIR LOS EFECTOS DE LA INHABILITACIÓN, EL CONSEJO SE ABSTENDRÁ DE FIRMAR LOS CONTRATOS O CONTRATO-PEDIDO CORRESPONDIENTES.

ANEXO 11
RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LICITACIÓN PÚBLICA EXPEDIENTE N° CJJ/LP/005/2017.
ADQUISICIÓN DE FORMATOS Y LIBROS DE GOBIERNO (PAPELERÍA OFICIAL IMPRESA)

PUNTO BASES	DOCUMENTO	PRESENTE EL DOCUMENTO	
		SI	NO
3	Escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos conforme al Anexo 7.		
3	Escrito bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, de no encontrarse en restricción para participar y/o contratar, conforme al Anexo 8.		
DOCUMENTACIÓN FINANCIERA (SOBRE N° 3)			
3.2.1. I. a)	Estados financieros legibles, en español y en moneda nacional, con el nombre y la firma del contador público que los elaboró, los cuales estarán integrados por el balance general y el estado de resultados con cierre al ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, así como los parciales con una antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta, con los que se acredita la liquidez, la solvencia, capital contable y que no se encuentre en el supuesto de liquidación, adjuntándose copia legible por ambos lados de la cédula profesional de la persona que los elabora.		
3.2.1. II. a)	Los licitantes o sus representantes legales deberán declarar bajo protesta de decir verdad, "que los estados financieros que proporcionan se encuentran apegados a las Normas de Información Financiera aplicables".		
3.2.1. II. b)	Los licitantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad, que no son objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación; o bien que no se encuentran sujetos a concurso civil de conformidad con la legislación aplicable; y		
3.2.1. II. c)	Los licitantes deberán declarar bajo protesta de decir verdad que no forman parte de un grupo, entendiéndose por grupo lo que establece el último párrafo artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, de lo contrario se estará a lo dispuesto en el inciso d), fracción I del numeral 3.2.1.		
3.2.1. III.	Copia fotostática simple de la Declaración Anual del Impuesto sobre la Renta, correspondiente al ejercicio inmediato anterior a la fecha en que se está llevando a cabo el procedimiento de contratación, legible y con todos sus anexos, incluyendo el acuse de recibo que contiene el número de operación registrada y el sello digital;		
3.2.1. IV.	En el caso que el licitante interesado haya iniciado recientemente operaciones, o en el supuesto de que su inicio de operaciones ocurran en el presente año, la información mínima que deberá presentar serán los estados financieros parciales con un antigüedad no mayor a tres meses a la fecha de la presentación de la propuesta correspondiente, según lo establece la fracción I, inciso a) del presente numeral, además de la documentación señalada en la fracción II.		
PROPUESTA TÉCNICA (SOBRE N° 1)			
3.3. I	La descripción detallada, cantidad, unidad de medida, presentación, marca y modelo ofertado (en su caso) y plazo de entrega de los bienes de conformidad con el Anexo 1 de las presentes bases.		
3.3. II	La información técnica adicional de los bienes ofertados, como fichas técnicas, folletería, catálogos, etc.		
3.3. III	Carta en la que se garantice la originalidad de los bienes, a la que se refiere el punto 2.4. del Capítulo 2 de las presentes bases, Anexo 4.		
3.3. IV	Las garantías de los bienes que conforme al punto 1.4 del Capítulo 1 de las presentes bases otorguen los licitantes, fabricantes o distribuidores exclusivos, según corresponda, Anexo 3.		
3.3. V	Carta original, en papel membretado y con firma autógrafa del representante legal, en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que la totalidad de los bienes que oferta y, en su caso entregará, tendrán un grado de contenido nacional como mínimo del 20%, en el caso de que los bienes seleccionados para adjudicación estén constituidos por más de un 80% de materiales no nacionales, el proveedor se compromete a garantizar que esos bienes se mantengan en utilidad, por al menos 1 año, de acuerdo al Anexo 2.		
3.3. VI	Carta compromiso mediante la cual garantizan la seriedad de sus propuestas.		
3.3. VII	Currículum del licitante, sea persona física o moral, en el cual acredite que se dedica a suministrar los bienes objeto del presente procedimiento, que incluya una relación de clientes y fotocopia de al menos un contrato de bienes similares a los de la presente licitación durante el último año.		
PROPUESTA ECONÓMICA (SOBRE N° 2)			
3.4.1. I	La cotización deberá presentarse conforme al Anexo 9, indicando lo siguiente: a) La cantidad y el precio unitario de cada una de las partidas ofertadas, sin incluir el I.V.A., hasta con dos dígitos decimales; b) El monto parcial por partida(s) completa(s), sin incluir el I.V.A.; c) Plazo de entrega de cada una de las partidas ofertadas; d) En caso de que se trate de varias partidas o conceptos, éstos deberán desglosarse, debiendo coincidir el total de la propuesta con la suma de los importes parciales de las partidas; e) El monto total de la propuesta, incluyendo el subtotal, descuentos, el monto correspondiente al I.V.A. y el monto total que se refleje en número y letra; f) Indicar los descuentos que voluntariamente estén en capacidad de ofrecer.		

PUNTO BASES	DOCUMENTO	PRESENTO EL DOCUMENTO	
		SI	NO
3.4.1. II	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, mismo que contendrá los datos conforme al Anexo 7 de las presentes bases.		
3.4.1. III	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, en original y firma autógrafa del representante legal, dirigida al Consejo, de no encontrarse en los supuestos de restricción de participar o contratar, conforme al Anexo 8 de las presentes bases.		
3.4.2.	Los licitantes cotizarán precios fijos en moneda nacional, vigentes hasta la entrega total de los bienes. En caso de que no se haga mención expresa de la vigencia de los precios en la propuesta económica, se entenderán fijos por el plazo antes señalado.		
3.4.3.	Se deberá incluir en la propuesta económica, carta original, firmada por el representante legal, en el que conste haber leído las presentes bases y la aceptación de las condiciones establecidas en ellas y en particular respecto a la forma de pago estipulada en las mismas, tiempo de entrega, lugar de entrega, cantidad de los bienes, condiciones de entrega así como de las garantías, de acuerdo al Anexo 10 de las presentes bases.		